早稲田大学非常勤嘱託職員募集
保健センター＜臨床検査技師＞

業務内容	早稲田大学保健センターにおいて、以下の業務に従事する。 1. 学生、教職員を対象とした以下の検査の実施 尿検査（尿定性、沈渣）、採血業務・血液検査(血算、血沈、その他は外注)、超音波検査、心電図、ホルター心電図、聴力検査、肺活量 2. その他、担当業務に必要と認められる業務（伝票整理、試薬と物品の発注等） 3. 上記担当業務遂行に密接に関連した業務および職場運営上不可欠な臨時的業務 【参考URL】保健センター　https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/inspection
受入資格	1名
募集人数	非常勤嘱託
採用日	随時（開始日応相談）
契約期間	採用予定日から2022年3月31日まで（契約更新あり・最長2026年3月31日まで） ※資格に関わらず2013年4月1日以降に本学と雇用契約があり、今回の採用日までの間に原則として半年間の雇用契約を締結していない期間がない場合は、通算雇用契約期間に上限があります。そのため、契約期間や再任用の有無・期間について、上記の期間のとおりとならない場合があります。
応募資格	次の条件をすべて満たす方 1）臨床検査技師として実務経験を5年以上有する方 2）パソコンの運用能力を有する方 ※Word、Excelは必須 3）以前、本学に嘱託として就業経験のある場合は、退職後6ヶ月を経過し、かつ保健センターでの就業経験がない方
勤務条件	■勤務地：　早稲田大学保健センター 東京都新宿区戸塚町1-104（早稲田キャンパス） ■勤務時間：　水・木・金 13:30-17:00（休憩なし）※夏季・冬季・春季休業期間中は16:30まで ■休日：　日曜日・土曜日・年末年始・国民の祝日（授業実施日を除く）・臨時休業日・創立記念日 ■休暇：　年次有給休暇・夏季一斉休暇・年始一斉休暇等 ※シフト勤務（勤務時間の前倒しまたは後ろ倒し）の可能性あり ※時間外勤務をお願いすることがあります ■待遇：　本学規程による。非常勤嘱託　専門嘱託2号 （時給2,140円、別途通勤費支給） ■社会保険：　労災保険
応募方法	以下のとおり、応募書類（ExcelまたはWordで作成のこと）をメール添付で送付してください。不備がある場合は、受け付けられません。 ■応募書類 1. 履歴書（写真データ貼付、メールアドレス明記） 2. 詳細な職務経歴書（A4判、書式自由） 3. 志望理由書（A4判、書式自由） 4. 保健師・看護師資格を証明する書類のコピー（画像データ、PDFなど） ※応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。 ※採用予定日から勤務できない場合は、勤務開始可能日を履歴書に明記してください。 ※全てのファイルには必ずパスワードを掛けて下さい。（パスワードは応募書類送信時と別メールでお知らせください） ■締切日：　随時 ■応募書類送信先：waseda@r-staffing.co.jp ■件名：【応募書類】早稲田大学　嘱託採用U9（臨床検査技師）係 ■注意事項 1. 応募書類はすべてメール添付で送信してください。 2. すべての書類の右上に氏名を明記してください。 3. メール添付での送信が出来ない場合は、　waseda@r-staffing.co.jp　までご相談ください。 【個人情報の取扱い】 ご提出いただいた個人情報は採用選考のために利用します。 また、採用決定者の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。 その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学が責任をもって廃棄いたします。 なお、早稲田大学は嘱託職員の採用に関わる各種事務業務を株式会社リクルートスタッフィングに業務委託しています。 そのため、応募者に対する選考結果の通知について委託先である株式会社リクルートスタッフィングから行うことが、 ありますので、予めご了承ください。
選　考	書類選考の結果については、随時お知らせいたします。 書類選考合格者に対する次の選考は、随時行う予定です。
問合せ先	早稲田大学人事部人事課 電話 03-3204-1633（平日9:00～17:15） E-mail saiyou@list.waseda.jp

早稲田大学は、職員の採用等において、国籍、性別、信条、障がいを理由とするいかなる差別も行ないません。

嘱託職員採用案内へ戻る⇒ http://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/personnel/contract-staff